



CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE PAQUERA AUDITORÍA INTERNA



03 de abril de 2024

CMDP-AI-OF-033-04-2024

Señor:

Ulises González Jiménez

INTENDENTE MUNICIPAL

Asunto: Atención denuncia sustracción activos institucionales

Estimado señor:

En el mes de enero de 2024, la Auditoría Interna recibe denuncia sobre la aparente sustracción de activos de la Unidad Técnica de Gestión Vial (UTGV) por parte de un ex funcionario municipal.

Según oficio IMP-016-2024, del 17 de enero de 2024, se observa que la Intendencia Municipal conocía de los supuestos faltantes de activos de la UTVG y, con Oficio-Ing.MP-RSL-18-2024, suscrito por el Ing. Freddy Alberto Madrigal Ávila, se nota que, igualmente, éste sabía sobre la sustracción de los activos, sin que ninguna de las instancias señaladas hiciera la denuncia correspondiente ante las instancias judiciales, como compete.

Al respecto, se recuerda que, por su cargo, función o rol, los funcionarios públicos tenemos la obligación de denunciar cuando se tenga conocimiento de un hecho delictivo que afecte la Hacienda Pública, la administración, el cuidado o control de bienes o intereses de la institución, entidad o persona, respecto a los delitos cometidos en su perjuicio o en perjuicio de la masa o patrimonio puesto bajo su cargo o control y, siempre que se conozca el hecho con motivo del ejercicio de sus funciones.

Aunque el término suene muy llano, no solo quienes están nombrados por el Estado en un puesto y reciben un salario a raíz de ello pueden tener la categoría de “funcionario público”, pues la legislación nacional amplió esta denominación.

Así, la “*Ley contra la corrupción y el enriquecimiento ilícito en la función pública*”, ley 8422, establece el concepto denominado “comunicabilidad de las circunstancias”, lo que quiere decir que, si una persona toma fondos públicos, sin ser funcionario, pero conoce que son fondos del Estado, se le traslada esta condición y se juzga dentro de los delitos funcionales que establece esta norma, siendo por tanto responsabilidad de la Administración el accionar, oportunamente, el aparato judicial para responsabilizar a la persona que sustraiga fondos públicos; definidos tales como “*aquellos recursos o activos que pertenecen al Estado, incluyendo los que ingresan de una fuente externa, nacional o internacional, como donaciones*”.

En línea con lo anterior, el día 01 de abril se levantó un inventario en la bodega de herramientas y repuestos de la UTVG; percatándose que hacen falta algunas herramientas, como llaves



CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE PAQUERA AUDITORÍA INTERNA



corofijas y llaves allen, además, se observó que activos como Hidrolavadora, Bomba de Agua, Sierra de extensión, Gata, entre otros; no cuentan con algún medio que los identifique (placa metálica, grabado, entre otros); no hay un orden establecido en los activos que se custodian en la bodega de la UTGV y, no se cuenta con un procedimiento general para la salida y entrada de los activos institucionales.

En este sentido, se le recuerda a la Administración que, con el oficio CMDP-AI-OF-100-11-2023, del 09 de noviembre de 2023, se le recomendó a la Intendencia Municipal

3. *“Instruir a las dependencias que corresponda para que, en un plazo máximo de **un mes**, posterior al recibo del presente documento, se levante un inventario de activos y bienes, propiedad del CMDP, que contenga, al menos, la información básica como:*

- Descripción del activo
- Fecha de adquisición
- Costo
- Ubicación
- Responsable
- Depreciación
- Otra que sea considerada como importante de revelar

4. *Mantener adecuadamente custodiados los bienes propiedad de la institución, velando porque éstos sean utilizados correctamente y custodiados por el personal responsable de ellos.*

5. *Elaborar y divulgar el Manual de Procedimientos Financiero Contable, conforme lo que exige el artículo 123 del Código Municipal, que contemple, entre otros, lo relacionado al control de activos y bienes municipales.*

6. *Elaborar y divulgar, al menos, los siguientes reglamentos:*

- a) *De organización y funciones de la Proveeduría municipal, que regule aspectos como:*

- El proceso de ingreso, almacenamiento y salida de los materiales y suministros custodiados en la bodega municipal

- Lo relativo al registro y control de los activos municipales; así como su actualización en el sistema.

- Elaborar y oficializar las políticas y procedimientos para declarar los activos en estado de abandono o en condición de desuso y su posterior disposición.

- En el caso de materiales y suministros que se adquieran para la realización de obras, debe implementarse un sistema de información para el registro y control de todos los materiales y suministros adquiridos y que se trasladan a la bodega institucional o, directamente al sitio de las obras.

- b) *De donaciones, préstamo, baja o alta de bienes”*



CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE PAQUERA AUDITORÍA INTERNA



No obstante lo anterior, ha pasado un trimestre del año 2024 y no se ha iniciado el inventario general de activos institucionales que, como se observa, corresponde levantarlo a la Proveeduría Municipal; además, es necesario que la Administración implemente medidas de control para el ingreso y salida de activos; estableciendo el usuario responsable de retirar y custodiar el bien; involucrando a la persona encargada de bienes en la institución.

CONCLUSIONES

1. El funcionario público tiene la obligación de denunciar cualquier acto de corrupción del que tenga conocimiento y que afecte la Hacienda Pública, puesto que hay responsabilidad por acción o por omisión.
2. El Concejo Municipal de Distrito de Paquera no cuenta con procedimientos para la regulación de la entrada y salida de activos.
3. No se ha levantado un inventario de activos institucionales ni se ha establecido responsables para la custodia de éstos.

RECOMENDACIONES

1. Que, en un plazo improrrogable de **10 días hábiles**, se levante el inventario de activos de la UTGV, cruzando la información con las facturas de bienes adquiridos desde el año 2022 en los procesos de contratación pública y determinar si hay faltantes de activos. (Comunicar el resultado a la Auditoría Interna)
2. Elaborar, en un plazo de **3 días hábiles**, un instrumento de control de ingreso y salida de activos de la institución y asignar un funcionario responsable de su custodia.
3. Atender, en un plazo de **20 días hábiles**, las recomendaciones 3 y 4 del oficio CMDP-AI-OF-100-11-2023, del 09 de noviembre de 2023.

Dejándolo informado, se despide.

AUDITORÍA INTERNA

ORIGINAL FIRMADO

Gioconda Oviedo Chavarría
AUDITORA INTERNA



Sra. Jenny Jiménez González, Viceintendente Municipal
Sra. Iris Flores López, Proveedora Municipal
Sra. Glenda Vega Prendas, Administradora Tributaria a.i.
Archivo